

Bibliothèque nationale de France

Offre de stage gratifié de quatre mois à la mission pour la gestion de la production documentaire et des archives (2024)

Présentation du stage

La Bibliothèque nationale de France entend promouvoir la recherche relative à son histoire et à l'histoire des bibliothèques en général.

À cet effet et dans la perspective de l'ouverture d'un conservatoire national de la presse à Amiens, elle propose l'achèvement du classement du fonds (clos) des archives du département des Périodiques (1942-1993) de la Bibliothèque nationale et sa valorisation par le biais de la mise en ligne d'un instrument de recherche et d'articles de vulgarisation. L'ensemble, partiellement classé, représente 17 ml.

Les missions du stagiaire consisteront en :

1. l'achèvement de description archivistique de la série selon les normes internationales de description (en particulier ISAD(G)) et l'identification des documents éliminables
2. le traitement matériel de la série selon les préconisations de conservation préventive (notamment enlèvement des pièces métalliques, reconditionnement dans des matériaux pérennes) avec l'aide, le cas échéant, des agents techniques de la mission
3. la rédaction et l'encodage de l'instrument de recherche sous forme dtd-ead
4. l'encodage des instruments de recherche existant (actuellement sous trois formats différents : xml, Word et Excel) sous forme dtd-ead
5. la valorisation du fonds sous forme de billets dans des carnets de recherche selon plusieurs angles (histoire du département, histoire de l'annexe de Versailles, étude de l'histoire de certaines collections périodiques à travers les archives...)

Livrables :

- Projet de bordereaux d'élimination
- Instrument de recherche en dtd-ead
- Rédaction de textes sur l'histoire du département et de ses collections

Compétences mises en application :

Connaissances en archivistique

Connaissances de l'xml-ead

Compétences rédactionnelles

Conditions du stage

Lieu(x) de travail

Bibliothèque nationale de France, site François-Mitterrand.

Le stagiaire bénéficiera d'un poste informatique et d'un accès au fonds faisant l'objet du stage.

Temps de travail hebdomadaire

35h

Gratification mensuelle

Gratification légale

Durée du stage

4 mois

Début du stage

Mars/avril/mai 2024 (flexible)

Fin du stage

Juin/juillet/août 2024 (flexible)

Personnes ressources

Anne LEBLAY-KINOSHITA

Cheffe de la mission pour la gestion de la production documentaire et des archives

anne.leblay-kinoshita@bnf.fr

OU

Aurélie OUTTRABADY

Adjointe à la cheffe de mission

aurelie.outtrabady@bnf.fr

L'encadrement sera assuré par la cheffe de la mission archives ou son adjointe.